

# SAĞLIK BAKANLIĞINCA SUNULAN EVDE SAĞLIK HİZMETLERİNİN UYGULAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; evde sağlık hizmeti sunumuna ihtiyacı olan bireylerin muayene, tetkik, tahlil, tedavi, tıbbi bakım ve rehabilitasyonlarının evinde ve aile ortamında sağlanması, bu kişilere ve aile bireyelerine sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin bir bütün olarak birlikte verilmesi için Sağlık Bakanlığına bağlı sağlık kurumları bünyesinde evde sağlık hizmetleri birimleri kurulması, bu birimlerin asgari fiziki donanımı ile araç, gereç ve personel standardının ve ilgili personelin görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi, iletişim, uygulanacak randevu, kayıt ve takip sisteminin tanımlanması ve uygulamanın denetimine ilişkin usul ve esasların belirlenerek evde sağlık hizmetlerinin sosyal devlet anlayışı ile etkin ve ulaşılabilir bir şekilde uygulanmasını sağlamaktır.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Sağlık Bakanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren ve Sağlık Bakanlığınca, bünyesinde evde sağlık hizmetleri birimi kurmak suretiyle bu hizmetleri vermeye yetkili kılınacak yataklı tedavi kurumlarını, ağız ve diş sağlığı merkezi ve hastanelerini, toplum sağlığı merkezlerini ve buralarda çalışan personel ile aile hekimlerini, aile sağlığı merkezlerini ve aile sağlığı elemanlarını kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun 3 üncü ve 9 uncu maddeleri ile 13/12/1983 tarihli ve 181 sayılı Sağlık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 43 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönerge' de geçen tanımlardan;

- a) ADSM: Bakanlığa ait ağız ve diş sağlığı merkez veya hastanelerini,
- b) Aile hekimi: Kişiyeye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ile birinci basamak teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerini, yaş, cinsiyet ve hastalık ayrımı yapmaksızın, her kişiyeye kapsamlı ve devamlı olarak belli bir mekanda vermekle yükümlü, gerektiği ölçüde gezici sağlık hizmeti veren ve tam gün esasına göre çalışan aile hekimliği uzmanı veya Bakanlığın öngördüğü eğitimleri alan uzman tabip veya tabipleri,
- c) Aile sağlığı elamanı: aile hekimi ile birlikte hizmet veren, sözleşmeli çalıştırılan hemşire, ebe, sağlık memurunu (toplum sağlığı),
- ç) Aile sağlığı merkezi: Bir veya daha fazla aile hekimi ile aile sağlığı elemanlarınca aile hekimliği hizmetinin verildiği sağlık kuruluşunu,
- d) Bakan: Sağlık Bakanını,
- e) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- f) Birim: Evde sağlık hizmeti vermek üzere Bakanlığa bağlı sağlık kurum ve kuruluşları bünyesinde kurulan ve bu hizmete uygun olarak gerekli personel araç gereç tahsisinin yapıldığı ve idari ve teknik desteğin sağlandığı evde sağlık hizmetleri birimini,
- g) Evde sağlık hizmeti: Çeşitli hastalıklara bağlı olarak evde sağlık hizmeti sunumuna ihtiyacı olan bireylere evinde ve aile ortamında sosyal ve psikolojik danışmanlık hizmetlerini de kapsayacak şekilde verilen muayene, tetkik, tahlil, tedavi, tıbbi bakım, takip ve rehabilitasyon hizmetlerini,
- ğ) Genel müdürlük: Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- h) Grup başkanlığı: İlçe sağlık grup başkanlığını,

1) Komisyon: Müdürlük bünyesinde, evde sağlık hizmetlerinin etkin bir şekilde sunumunu ve koordinasyonu sağlamak üzere bu Yönergenin 6'ncı maddesine göre oluşturulan inceleme ve değerlendirme komisyonunu,

i) Koordinasyon merkezi: Telefon ile doğrudan yapılan başvuruların karşılandığı ve kayda alındığı, ildeki tüm evde sağlık hizmet birimleri, toplum sağlığı merkezi, aile sağlığı merkezi ve aile hekimlikleri ile irtibatlandırılmış santral donanımı ve özel telefon hattı bulunan, evde sağlık hizmetinin hangi seviyede verileceğini belirleyen ve buna göre yönlendirmesini yapan, evde sağlık birimleri arasındaki organizasyon ve koordinasyonu sağlayan ve aynı zamanda hastaları ilgili diğer kuruluşlara yönlendiren ve gerektiğinde bu kuruluşlarla ilişkilendiren, sağlık müdürlüğü bünyesinde oluşturulan evde sağlık hizmetleri iletişim ve koordinasyon merkezini,

j) Kurum amiri: Evde sağlık hizmeti vermeye yetkili sağlık kurumunun baştabibini,

k) Mobil birim: Yataklı sağlık kurumu bulunmayan veya bünyesinde evde sağlık birimi kurulmamış sağlık kurumu bulunan yerleşim yerleri ile yataklı sağlık kurumunun bağlı bulunduğu belediyenin mücavir alanı dışında kalan yerleşim yerlerinde, evde sağlık hizmeti vermek üzere sağlık müdürlükleri tarafından oluşturulan gezici birimleri,

l) Müdürlük: İl sağlık müdürlüğünü,

m) Sorumlu dış tabibi: Evde ağız ve diş sağlığı hizmetleri vermek üzere ağız ve diş sağlığı merkezi veya hastanesi kurum amirince birim sorumlusu olarak görevlendirilen dış tabibini,

n) Sağlık Kurumu: Evde sağlık hizmeti vermek üzere bu Yönerge usul ve esaslarına uygun olarak yetkilendirilen Bakanlığa ait yataklı tedavi kurumları ile ağız ve diş sağlığı merkez ve hastanelerini,

o) Sorumlu tabip: Evde sağlık hizmetlerinin bir ekip anlayışı içerisinde planlaması ve uygulanması amacıyla ilgili kurum amirince görevlendirilen evde sağlık hizmetleri biriminden sorumlu olan tabibi,

ö) Toplum sağlığı merkezi: Bölgesinde yaşayan kişilerin ve toplumun sağlık hizmetlerini organize eden, topluma koruyucu hekimlik hizmetlerini sunan, birinci basamak sağlık hizmeti veren kurumların kendi arasında ve diğer kurumlar arasında eşgüdümünü sağlayan, idari hizmetler ile sağlık eğitimi ve denetim faaliyetlerini yürüten sağlık merkezini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Hizmetlerin Teşkilatlanması ve Komisyon Oluşturulması

#### Hizmetlerin teşkilatlanması

**MADDE 5-** (1) Evde sağlık hizmetleri, Bakanlığa bağlı olarak faaliyet gösteren eğitim ve araştırma hastaneleri ile genel veya dal hastaneleri ve ADSM bünyesinde kurulan evde sağlık hizmeti birimleri ile toplum sağlığı merkezi, aile sağlığı merkezi ve aile hekimleri vasıtası ile sunulur. Hizmetin yönetimi, birimler arasındaki iletişim ve koordinasyon müdürlük bünyesinde oluşturulan koordinasyon merkezi tarafından sağlanır. Koordinasyon merkezinin sorumluluğunu müdürün görevlendireceği bir sağlık müdür yardımcısı yürütür. Koordinasyon merkezi sorumlusu müdür yardımcısı aynı zamanda komisyonun da başkanıdır.

(2) İlde evde sağlık hizmeti sunan tüm birimler, toplum sağlığı merkezi, aile sağlığı merkezi ve aile hekimleri, iletişim ve haberleşme yönünden koordinasyon merkezi ile irtibatlandırılır.

(3) Koordinasyon merkezi için müdürlükçe uygun bir mekan ayrılır. Evde sağlık hizmeti sunan tüm birimler ile irtibatlandırılmış santral donanımı ve özel telefon hattı tahsis edilir. İletişim, haberleşme, kayıt, arşiv ve sekreteryaya işlemlerinin yürütülebilmesi için müdürlükçe yeterli sayı ve nitelikte personel görevlendirilir. Koordinasyon merkezi ile komisyon, etkin bir koordinasyon ve işbirliği içerisinde çalışır.

### **Komisyon oluşturulması**

**MADDE 6-** (1) Evde sağlık hizmetlerinin sunumu, birimlerin işleyişi, uygulama sırasında ortaya çıkan sorun ve aksaklıkların tespiti ve çözüme kavuşturulması, evde sağlık hizmeti alan birey ve yakınlarının hizmetle ilgili şikâyetlerini değerlendirmek ve karara bağlamak amacıyla koordinasyon merkezi başkanlığını yürüten müdür yardımcısının başkanlığında; yataklı tedavi kurumları şube müdürü, ruh ve sosyal hastalıklar şube müdürü, aile ve toplum sağlığı şube müdürü, acil sağlık hizmetleri şube müdürü, ağız ve diş sağlığı şube müdürü ve birim sorumlusu tabip ve diş tabiplerinin katılımı ile en az 7 (yedi) üyeden oluşan inceleme ve değerlendirme komisyonu kurulur. Komisyon koordinasyon merkezi sorumlusu müdür yardımcısına bağlı olarak çalışır.

(2) Komisyon ayda bir defadan az olmamak üzere, her ayın ilk haftasında başkanın önceden belirlediği gündemle toplanır. Acil olarak değerlendirilmesi gereken durumlar için komisyon başkanının her daveti üzerine toplanmakla yükümlüdür.

(3) Komisyon oy çokluğu ile karar alır. Kararlar tutanağa bağlanır. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın taraf olduğu karar geçerlidir. Komisyonun sekretaryası koordinasyon merkezince yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Birim Kurulması, Asgari Araç, Gereç ve Tıbbi Cihaz Standardı ile Ulaşım Araçlarının Tahsisi**

#### **Birim kurulması**

**MADDE 7-** (1) Birim ve mobil birimler, illerde ilgili kurum baştabibinin talebi, ilçelerde grup başkanlıklarının talebi ve müdürlüğün teklifi üzerine valilik onayı ile kurulur ve tescil için Bakanlığa bildirilir.

(2) Evde sağlık hizmeti verecek sağlık kurum veya kuruluşu bünyesinde kayıt, arşiv, sekretarya, iletişim, ulaşım, planlama ve koordinasyon hizmetlerinin yürütülebileceği genişlikte fiziki mekân ayrılır. Bu faaliyetlerin gerektirdiği sayıda bilgisayar ve yazıcı, masa, sandalye, yeterli sayıda şehir içi ve şehirlerarası görüşmelere açık mesaj bırakabilme ve yönlendirme yapabilme özelliklerini haiz telefon hattı, mobil telefon ve hattı, perde, oturma grubu, çöp kutusu, kırtasiye malzemeleri, hasta muayene masası, paravan ve gerekli diğer tefriş ve donanım sağlanır.

(3) ADSM bünyesinde kurulan evde sağlık hizmeti birimlerinde hasta muayene masası ve paravan yerine diş üniti bulundurulur.

(4) Üniversite rektörlüklerin talebi üzerine, bu Yönergede belirlenen şartları taşımak kaydıyla tıp fakültesi hastanelerine bağlı birim açılabilir ve Bakanlığa bildirilir.

#### **Asgari araç gereç, tıbbi cihaz ve ilaç standardı**

**MADDE 8-** (1) Evde sağlık hizmetlerinin verilmesi sırasında bulundurulması gereken araç-gereç ve tıbbi cihazlar ile ilaçların asgari standardı Ek-1 ve Ek-2'de gösterilmiştir.

(2) Evde sağlık hizmeti verilen hastaların fonksiyonlu hasta karyolası, havalı yatak ve benzeri, tedaviye yardımcı olabilecek ve demirbaş niteliğindeki tıbbi cihazlar, imkânlar ölçüsünde, hizmeti veren müdürlük veya sağlık kurumu tarafından temin edilerek evde sağlık bakım hizmeti süresince hasta veya yakını adına düzenlenen zimmet karşılığında, Sağlık Uygulama Tebliği (SUT) hükümlerine uygun olarak sağlık kurulu raporu ile tevsik edilmesi kaydıyla, hastanın kullanımına tahsis edilebilir. Zimmet karşılığı tahsis edilen demirbaş cihazlar, evde sağlık hizmetinin sonlanmasını takiben devir teslim tutanağı ile geri alınır. Hastaların kullanımına tahsis edilecek demirbaş niteliğindeki cihazların listesi Bakanlıkça belirlenir.

(3) Birinci basamak sağlık hizmetleri kapsamında evde sağlık hizmetlerinin sunumu için gerekli personelin görevlendirilmesi, ulaşım araçlarının tahsisi, tıbbi cihaz, sarf malzemesi ve araç-gereç ihtiyacı müdürlükçe karşılanır.

### **Ulaşım araçlarının tahsisi**

**MADDE 9-** (1) Evde sağlık hizmeti vermek üzere görevlendirilen ekibin ulaşımı için uygun bir mobil araç, hastaların evden sağlık kurumuna veya sağlık kurumundan eve nakli için gerektiğinde kullanılmak üzere bir hasta nakil aracı tahsisi yapılır. Acil durumlardaki hasta nakli için 112 ambulans hizmetlerinden yararlanılır.

(2) Evde sağlık hizmetlerinde hasta nakil aracı olarak kullanılacak taşıtlar Ek-4'deki özelliklere sahip olmalıdır. Bu araçlarda, Ek-5'de belirtilen asgari standarda uygun olarak yeterli sayı ve nitelikte tıbbi cihaz, araç-gereç ve malzemelerin bulundurulması zorunludur.

(3) Ulaşım ve hasta nakil hizmetleri, ilgili mevzuatına uygun olarak hizmet alımı yolu ile de gerçekleştirilebilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personel Görevlendirilmesi ve Asgari Personel Standardı, Sorumlu Tabip ile Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Personel görevlendirilmesi ve asgari personel standardı**

**MADDE 10-** (1) Evde sağlık hizmetleri biriminde görevlendirilecek sorumlu tabip veya sorumlu dış tabibi ve diğer personel ilgili kurum amirince belirlenir.

(2) Birimde kayıt ve arşivleme işlemleri ile iletişim ve haberleşme işlemleri için var ise 1 tıbbi sekreter, bulunmaması halinde uygun nitelikte bir personel, evde sağlık hizmetleri ekibinde ise asgari bir tabip, bir hemşire, bir sağlık memuru ve bir şoför görevlendirilir. Mevcut olması halinde bir fizyoterapist, bir diyetisyen, ihtiyaç halinde bir psikolog, bulunmaması halinde ise sosyal çalışmacı veya her ikisi birden bu ekibe dahil edilebilir. İşin yoğunluğu veya ihtiyaca göre birden fazla evde sağlık hizmeti ekibi oluşturulabilir ve bu ekiplere ilave personel görevlendirmesi yapılabilir.

(3) ADSM bünyesinde oluşturulan evde sağlık hizmet birimlerinde kayıt ve arşivleme işlemleri ile iletişim ve haberleşme işlemleri için var ise 1 tıbbi sekreter, bulunmaması halinde uygun nitelikte bir personel, evde sağlık hizmetleri ekibinde ise asgari bir dış tabibi, bir hemşire/sağlık memuru veya tercihen bir acil tıp teknisyeni ile bir dış protez teknisyeni ve bir şoför görevlendirilir.

(4) Evde sağlık hizmetleri ekibinde görevlendirilen personele, zorunlu haller dışında, başka görev verilmez.

(5) Evde sağlık hizmetlerinde görevli tüm personelin, hizmet sırasında Ek-6'da tarif edilen hizmete özel kıyafet giymesi mecburidir.

#### **Sorumlu tabibin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Sorumlu tabip veya sorumlu dış tabibi, ekibinde görevli tüm personelden kurum amirine karşı sorumlu olup görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kişinin kapsamlı olarak tıbbi değerlendirmesini yapar,

b) Var ise tanıyı koyup tedaviyi planlayan müdavi tabibin, bulunmaması halinde ilgili dal uzmanının konsültasyonunu sağlayarak alacağı bilgi ve öneriler doğrultusunda tedavi planını hazırlar.

c) Evde sağlık hizmeti alan kişileri belirli aralıklarla ziyaret eder, bakım ve takip sonuçlarını değerlendirir ve sonuçlara göre ortaya çıkan ihtiyaçlarla ilgili müdavi tabip veya konsültan tabip ile de görüşerek yeni tedavi planını düzenler,

ç) Evde sağlık hizmetleri sırasında kullanılacak ilaç, tıbbi cihaz ve malzemelerin sağlanması, uygun koşullarda saklanması, kullanım şekli, tıbbi atıkların toplanması ve muhafaza edilmesi, enfeksiyonlardan ve bulaşıcı hastalıklardan korunma gibi konularda kişi ve aile bireylerini bilgilendirir, danışmanlık hizmeti verir.

d) Evde sağlık hizmetleri ile ilgili kayıtların zamanında ve noksansız olarak tutulmasını ve muhafaza edilmesini sağlar.

e) Evde sağlık hizmetleri sırasında kişilere uygulanan tıbbi işlemlerden, yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasından sorumlu ve yetkili olup tespit ettiği aksaklık ve sorunları ve bunlara ilişkin talepleri kurum baştabibine bildirir.

f) Evde sağlık hizmetlerini, kendisine bağlı personelin görev dağılımını, birbirleriyle olan iletişimlerini ve iş akışını, hizmetin bütün olarak koordinasyon ve organizasyonunu bu Yönerge hükümlerine göre planlar ve kurum baştabibinin onayına sunar.

g) Kendisine bağlı ekip personeline evde sağlık hizmetleri ve uygulamalar konusunda hizmet içi eğitim verir veya verdirir, danışmanlık sağlar, periyodik toplantılar düzenler, aksaklık ve noksanlıkları tespit eder ve hizmetin geliştirilmesi konusunda kararlar alır ve uygulatır.

đ) Kullanılan araç gereç ve tıbbi cihazların temizliğinin, dezenfeksiyonunun yapılmasını ve gerekenlerin sterilize edilmesini, kullanılan cihazların düzenli bakım ve kalibrasyonunun yapılmasını sağlar.

h) Evde sağlık hizmetlerinin hasta hakları mevzuatına, tıbbi deontolojiye, etik ilke ve kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.

i) Gerçekleştirilen hizmetlerle ilgili olarak hastanın aile hekimine bilgi verir.

### **Personelin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 12-** (1) Evde sağlık hizmetleri ekibinde görevli personelin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

#### **A- Hemşire/sağlık memuru (toplum sağlığı):**

1) Tedavi ve bakım işlemleri için tabibin veya diş tabibinin yazılı ve imzalı talimatını alır, hemşire formlarına kaydeder ve uygular. Etkilerini gözler ve uygulama sonuçlarını kaydeder.

2) Evde sağlık hizmetleri kapsamında uygulanan işlemlerde tabibe veya diş tabibine ve ekibin diğer üyelerine destek sağlar.

3) Hastanın yaşamsal bulgularını alır, kaydeder, değişiklikleri tabibe bildirir,

4) Tedavi planına uygun olarak oral, paranteral ve haricen uygulanması gereken ilaçları verir ve verilen ilaçları kaydeder, etki ve yan etkilerini gözlemler, kayıt altına alır ve tabibe bildirir. Tabip de Advers Etki Bildirim Formunu doldurarak Türkiye Farmakovijilans Merkezine (TÜFAM) bildirir.

5) Evde sağlık hizmeti alan kişiye ve aile bireyelerine müdavi tabibin belirlediği sınırlar içerisinde hastalığı ve tedavisi ile ilgili bilgilendirmeler yapar, kendi kendine veya yardımla bakım ve genel sağlık konularında eğitim verir.

6) Evde sağlık hizmetleri sırasında kullanılan malzemelerin temizliğini ve dezenfeksiyonunu yapar gerekli olanları sterilizasyon için hazırlar,

7) Tek kullanımlık malzemelerin ve atık materyallerin Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği ile Ambalaj ve Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak toplanması ve imha edilmesi konusunda kişi ve aile bireyelerini bilgilendirir.

8) Sorumlu tabip veya diş tabibi tarafından iş akış planında belirlenen diğer görevleri yapar.

#### **B- Laboratuvar teknisyeni:**

1) Evde sağlık hizmetleri kapsamındaki laboratuvar hizmetleri, sağlık kurumu bünyesindeki merkezi laboratuvar veya hizmet alımı yoluyla temin edilen laboratuvarlar vasıtasıyla verilir. Bu hizmetler, sağlık kurum baştabibinin onayı alınarak, laboratuvar sorumlusu tabip ile birim sorumlusu tabibin ortaklaşa belirleyeceği yönteme uygun olarak ve işbirliği içerisinde yürütülür. Evde sağlık hizmetleri verecek ekipte laboratuvar teknisyeni görevlendirilmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Bu hizmetler ekipte görevli hemşire veya sağlık memuru tarafından yerine getirilebilir. İhtiyaç duyulması halinde bu Yönergenin 10'uncu maddesinin ikinci fıkrasına uygun olarak bir laboratuvar teknisyeni ekibe dahil edilebilir. Bu takdirde laboratuvar teknisyeni aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

(a) Hizmet sırasında yapılabilecek tetkikleri yapar, sonuçlarını kayıt ve muhafaza eder,

(b) Tetkik için alınan kan ve numunelerin muhafazasından sorumludur. Elde edilen tetkik ve tahlil sonuçlarını kayıt altına alır ve tabibe bildirir.

(c) Gerektiğinde tetkik için numune alır.

(ç) Kullandığı araç gereç ve malzemelerin takibini yapar eksilenlerin takviyesini sağlar.

(d) Kullandığı araç gereç, tıbbi cihaz ve malzemeleri temizler dezenfeksiyon ve sterilizasyonunu sağlar, düzenli bakım ve kalibrasyonun sağlanmasından sorumludur.

(e) Sorumlu tabip tarafından iş planında belirlenen diğer görevleri yapar.

**C- Fizyoterapist, diyetisyen, psikolog ve sosyal çalışmacı:** Evde sağlık hizmetleri ekibinde yer alan fizyoterapist, diyetisyen, psikolog ve sosyal çalışmacı, evde sağlık bakım hizmeti verilen kişi ve aile bireylerine müdavi tabip ve sorumlu tabibin belirlediği tedavi planı doğrultusunda, mesleklerinin gerektirdiği beslenme, rehabilitasyon hizmetleri ile sosyal ve psikolojik destek hizmetleri verirler.

**D- Diş Protez Teknisyeni:**

1) Tedavi ve evde bakım işlemleri kapsamında diş tabibinin talimatları doğrultusunda diş tabibine ve ekibin diğer üyelerine destek sağlar.

2) Diş tabibi tarafından hastadan elde edilen ölçü, model ve hastanın önceden yapılmış protezleri üzerinde yine diş tabibinin talimatları ve meslek bilgisinin gerektirdiği kurallar doğrultusunda işlem yapar.

3) Kullandığı araç gereç ve malzemelerin takibini yapar eksilenlerin takviyesini sağlar.

4) Kullandığı araç gereç, tıbbi cihaz ve malzemeleri temizler dezenfeksiyon ve sterilizasyonunu sağlar, düzenli bakım ve kalibrasyonun sağlanmasından sorumludur.

5) Sorumlu diş tabibi tarafından iş planında belirlenen diğer görevleri yapar.

**E- Ekte görevlendirilen diğer personelin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

1) Evde sağlık hizmetleri ekibinde yer alan şoför; ekibin hizmet yerine güvenli bir şekilde götürülüp getirilmesinden, aracın her zaman harekete hazır ve faal tutulmasından, aracın temizlik, bakım ve onarımlarının zamanında yaptırılmasından,

2) Kayıt ve arşivleme işlemleri için görevlendirilen personel; evde bakım hizmetleri ile ilgili kayıtların doğru, okunaklı ve noksansız tutulmasından muhafazasından, kayıtlara ilişkin bilgi, belge ve dokümanların arşivlenmesinden ve muhafazasından,

3) Haberleşme ve iletişimin sağlanması amacıyla görevlendirilen personel; evde sağlık hizmeti ekibinin birbirleriyle olan iletişimini ve evde sağlık hizmeti alacak kişi ve aile bireyleri ile iletişimlerini, randevu ve danışma hizmetlerini düzenler, yürüttüğü hizmetlerin kayıt altına alınması ve muhafazasından, görevli ve sorumludur.

4) Ekte görevlendirilen ve bunların dışında kalan diğer personel ise sorumlu tabibin veya diş tabibinin belirlediği görev dağılımı ve iş akış planına uygun olarak görev yapmakla yükümlüdür.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Birimin Çalışması, Hizmetin Kapsamı ve Konsültasyon, Başvurular ve Başvuruların Değerlendirilmesi, Kabul ve Sevk Esasları**

#### **Birimin çalışması**

**MADDE 13-** (1) Evde sağlık hizmetleri sağlık kurum veya kuruluşunun bulunduğu il veya ilçenin belediye mücavir alanı ile sınırlıdır. Memuriyet mahalli dışına çıkılmasını gerektiren zorunlu hallerde o yerin en büyük mülki amirinin onayı ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu gereği işlem yapılması gerekir.

(2) Birim, randevu sistemi ile ve mesai saatleri dahilinde çalışır. Resmi tatil günlerine isabet eden önceden planlanmış ev ziyaretleri nöbet hizmetleri kapsamında değerlendirilir.

### **Hizmetin kapsamı ve konsültasyon**

**MADDE 14-** (1) Evde sağlık hizmetleri biriminin görevi hastalığın teşhisini koymak olmayıp daha önce ilgili dal uzman tabiplerince konulmuş olan tanı ve planlanan tedavi çerçevesinde ve kişinin bulunduğu ev ortamında; muayene, tetkik, tahlil, tedavi, tıbbi bakım ve rehabilitasyon hizmetlerinin verilmesi, ilacın reçete edilmesindeki özel düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla uzun süreli kullanımı sağlık raporu ile belgelendirilen ilaçların reçete edilmesi, tıbbi cihaz ve malzeme kullanımına ilişkin raporların çıkarılmasına yardımcı olunması, hastanın ve ailesinin evde bakım sürecinde üstlenebilecekleri görevler ve hastalık ve bakım süreçleri ile ilgili bilgilendirilmesi ve hastalığı ile alakalı evde kullanımı gerektiren tıbbi cihaz ve ekipmanların doğru ve uygun koşullarda kullanılması konusunda eğitim ve danışmanlık gibi hizmetlerin verilmesini kapsar.

(2) Evde sağlık hizmetleri kapsamında verilebilecek diş hekimliği hizmetleri, klinik ortama taşınması mümkün ve gerekli olmayan hastalarda, hastalığın tipi ve derecesine göre ilgili uzman konsültasyonu sağlandıktan sonra; oral muayene, diş ve diş eti enfeksiyonları için medikasyon, özellikle çocuk hastalarda topikal florür uygulaması gibi koruyucu uygulamalar, hasta ve hasta yakınlarına oral hijyen eğitimi verilmesi, **aspirasyon riski olan, mobil diş çekimleri**, detertraj, sabit restorasyon gerektirmeyen total/parsiyel protez, daha önceden yapılmış olan protez ve tedavilerin kontrollerinin yapılması, protez vuruğunun alınması, kırık tamiri ve benzeri işlemleri kapsar. Ancak hastanın genel durumu ve hastalık sınıflaması ev ortamında tedavi olmasına imkân tanımıyor ise diş tabibince değerlendirilerek mutlaka ilgili ADSM'ne nakli sağlanır ve gerekli tedavisi burada yapılır.

(3) Lüzumu halinde ilgili dal uzmanlarının da görüşü alınarak gerekli konsültasyon sağlanır. Birim sorumlusu tabibin evde sağlık hizmeti verilen kişi ile ilgili konsültasyon ve tıbbi değerlendirme talebinin sağlık kurumunda görevli ilgili uzman tabiplerce zamanında karşılanması zorunludur. Zorunlu hallerde uzman tabibin hastayı evinde konsülte etmesi sağlanır. Bu konudaki uygulamalar uzman tabipler arasında dönüşümlü olarak sağlık kurumu amirinin belirleyeceği bir düzen içerisinde yürütülür. Gerektiğinde, stoma ve yara bakımı, diyabet eğitimi hemşiresi gibi, konularında eğitim almış hemşirelerin hizmete katılması sağlanır.

(4) Evde takibi zorunlu özürlü, yaşlı, yatalak ve benzeri durumda olan hastalar ile evde sağlık hizmeti alması gerektiği bu Yönerge'de belirtilen usul ve esaslara göre tespit edilen kişilere yönelik birinci basamak koruyucu sağlık, tanı, tedavi, rehabilitasyon ve danışmanlık hizmetleri, 25/05/2010 tarih ve 27591 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan " Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliği" ve aile hekimliği uygulamaları ile ilgili diğer mevzuat gereği toplum sağlığı merkezi, aile sağlığı merkezi ve aile hekimleri vasıtası ile verilir.

### **Sağlık kurum veya kuruluşuna sevk**

**MADDE 15-** (1) Evde sağlık hizmeti verilen kişilerin mevcut durumları hariç, yeni oluşan acil haller birimin görev alanına girmez. Bu durumlarda 112 İl Ambulans Servisi ya da doğrudan sağlık kuruluşlarının acil servislerine başvuru esastır.

(2) Evde sağlık hizmeti alan kişiler, tıbbi zorunluluk hallerinde sorumlu tabibin veya diş tabibinin gördüğü lüzum üzerine en uygun sağlık kurum veya kuruluşuna sevk edilir. Sevkine karar verilen hastanın sevk edildiği sağlık kurumuna veya gerektiğinde sağlık kurumundan eve nakli evde bakım hizmetleri için tahsis edilen veya ilgili sağlık kurumuna ait hasta nakil aracı ile yapılır. Nakil işlemi için yeterli sayıda yardımcı personel görevlendirilir. Nakille ilgili giderler hastaya fatura edilemez

### **Evde sağlık hizmetleri başvurusu**

**MADDE 16-** (1) Başvurular, hastalar veya aile bireyleri tarafından Ek-3'deki Evde Sağlık Hizmeti Başvuru Formu ile veya müdürlük bünyesindeki koordinasyon merkezine veya sağlık kurumları bünyesindeki birimlere telefon müracaatı ile sözlü olarak veya toplum sağlığı merkezi, aile sağlığı merkezi veya aile hekimleri aracılığı ile yapılabilir.

(2) Sağlık kurumlarında yatan ve taburcu aşamasında olan hastalar için ilgili klinikler tarafından birim ile gerekli koordinasyon sağlanır ve evde sağlık hizmeti alması uygun görülen hastalara verilecek hizmetin kapsamı, hizmetin hangi seviyede, ne kadar süreyle, ne şekilde ve hangi sıklıkta verilmesi gerektiği belirlenir. Ek-3'deki form ekine müdavi tabip tarafından hazırlanan epikriz ve evde sağlık hizmetinin kapsamını belirtir belge eklenir.

(3) Hizmet birinci basamak sağlık hizmetleri kapsamında verilecek ise birim aracılığı ile ve ilgili tüm bilgi ve belgeleri ile birlikte koordinasyon merkezine iletilir. Koordinasyon merkezi gerekli değerlendirmeyi yaparak kayıt altına aldığı hasta için, kayıtlı olduğu aile sağlığı merkezi veya aile hekimine evde sağlık hizmetinin başlatılması için gerekli bildirimini yapar.

### **Başvuruların değerlendirilmesi ve evde sağlık hizmetine kabul**

**MADDE 17-** (1) Telefon veya Ek-3'deki form ile yapılan başvurular ilgisine göre, birim sorumlusu tabibe veya dış tabibine havale edilir. Başvurular kayıt altına alınarak en kısa zamanda duruma göre, tabip veya dış tabibi, hemşire veya sosyal çalışmacı tarafından ikametne gidilerek vaka yerinde değerlendirilir. Evde sağlık hizmeti almak için başvuran kişi veya aile bireylerine değerlendirme sonucu konusunda, menfi veya müspet olup olmadığına bakılmaksızın, en kısa sürede bilgi verilir. Başvurusu olumsuz neticelenenler sebepleri konusunda ayrıntılı olarak bilgilendirilir. Hastanın evde sağlık hizmetine kabul edilip edilmediği koordinasyon merkezine ve kayıtlı olduğu aile hekimine de bildirilir.

(2) Aile sağlığı merkezi veya aile hekimi kendisine kayıtlı hastalardan evde sağlık hizmeti alması gerektiğine karar verdiği hastanın tıbbi durumunu değerlendirerek hizmetin seviyesini belirler. Evde sağlık hizmeti birinci basamak sağlık hizmetleri kapsamında kendisi tarafından verilecek ise hasta veya yakınının da muvafakatini alarak doldurduğu Ek-3'deki başvuru formunu, hizmetin kapsamı ve hastanın durumunu belirtir bilgi ve belgeler ile birlikte koordinasyon merkezine iletir.

(3) Aile hekimi hizmetin sağlık kurumu bünyesinde kurulu birim vasıtası ile verilmesini gerektirdiği kanaatinde ise başvuru formunu doldurarak koordinasyon merkezine gönderir. Başvuru, komisyon tarafından ekli bilgi ve belgeler doğrultusunda değerlendirilir ve gerekçeleri de belirtilerek hizmetin hangi seviyede verilmesi gerektiğini karara bağlar. Komisyonun kararı doğrultusunda başvuru gerekçeli kararı ile birlikte ya birim sorumlusu tabibe veya dış tabibine havale edilir ya da başvuruyu yapan aile hekimine gönderilir. Karar hizmetin birim tarafından verilmesi yönünde ise aile hekimine de ayrıca bilgi verilir. Birim veya aile hekimi karar doğrultusunda işlem yapmakla yükümlüdür.

(4) Hizmetin seviyesi, kapsamı, süresi ve benzeri konularda birim ile aile hekimliği arasında itilafa düşülmesi halinde koordinasyon merkezi itilaf konusunu, komisyon marifetiyle karara bağlar. Koordinasyon merkezinin kararı kesindir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çalışma düzeni ve İş Planları, Randevu Sistemi ve Kayıtların Tutulması**

#### **Çalışma düzeni ve iş planları**

**MADDE 18-** (1) Evde sağlık hizmetlerinde çalışma düzeni ve saatleri birim sorumlu tabibi veya dış tabibi tarafından hazırlanan ve ilgili kurum amirince uygun görülerek onaylanan çalışma ve iş planına göre yürütülür.

(2) Evde sağlık hizmetleri vakanın durumuna göre müdavi tabip, ilgili uzman tabipler ve ekip personeli ile de istişare edilerek birim sorumlusu tabip veya dış tabibi tarafından, ziyaret zaman ve süreleri, yapılacak tetkikler, uygulanacak bakım ve tedaviler, ekipte yer alacak personel ve iş akış planı, götürülmesi gerekli araç, gereç, tıbbi cihaz, malzeme ve basılı formlar bakımından ayrıntılı olarak planlanır. Planlamalar vakanın durumuna göre günlük, haftalık veya aylık olarak yapılabilir ve ekip personeline yazılı olarak tebliğ edilir. Plan dokümanının kurum amirince uygun görülüp onaylanması zorunludur.



(3) Evde sağlık hizmetleri sırasında ziyaret saati ve tarihi, kalinan süre, yapılan tüm tıbbi girişim ve işlemler, kullanılan ilaç, araç, gereç tıbbi cihaz kayıt ve sarf malzemeleri kayıt altına alınarak, hizmet verilen kişinin durumu ve ziyaretin seyri raporlanır.

(4) Aile hekimliği mevzuatı kapsamında kendisine kayıtlı hastalara vereceği evde sağlık hizmetine ilişkin çalışma ve ziyaret planını ilgili aile hekimince hazırlanır ve sağlık grup başkanlığı veya toplum sağlığı merkezi tarafından onaylanarak bir sureti müdürlüğe gönderilir. Aile hekimi, aile sağlığı merkezindeki çalışma saatlerini müdürlüğün de onayını alarak evde sağlık hizmeti çalışma ve ziyaret planına göre düzenler.

#### **Randevu sistemi**

**MADDE 19-** (1) Evde sağlık hizmetleri randevu sistemine dayalı olarak yürütülür. Vakanın durumuna göre günlük, haftalık veya aylık dilimler halinde önceden hazırlanan ziyaret gün ve saatlerini, ekipte yer alacak personelin unvan ve kimlik bilgilerini içeren ziyaret planı evde sağlık hizmeti verilecek kişi veya aile bireyelerine önceden bildirilerek randevu alınır. Ziyaret planının bir nüshası kişi ve aile bireyelerine de verilir.

(2) Randevu tarih ve saatinin değiştirilmesi konusunda birim sorumlusu tabip veya diş tabibi yetkilidir. Değişikliklerin ilgili personele, kişi veya aile bireyelerine önceden bildirim zorunludur. Randevuların alınması, bildirim yapılmasından ve takibinden iletişim ve haberleşme işlemleri için görevlendirilen personel sorumludur. Yapılan görüşmelerin hizmeti veren ve hizmeti alanların güvenliği açısından kayıt edilmesi zorunludur. Randevu sisteminin yöntemi ve işleyişi mevcut şartlara göre birim sorumlu tabibi veya diş tabibi veya ilgili aile hekimi tarafından belirlenir ve buna göre uygulanır.

#### **Kayıtların tutulması**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönergenin 17 inci maddesine uygun olarak başvurusu değerlendirilen ve kabulü uygun görülen kişiler için hasta kayıt dosyası açılır. Bu dosyada, hastanın kimlik bilgileri, adresi, iletişim telefonları, sosyal güvencesi, sosyal durumu, var ise alkol sigara ve benzeri alışkanlıkları, hastalığı, konulan tanı, uygulanan tedaviler, sürekli kullandığı ilaçlar, kullandığı tıbbi cihaz, ortez ve protezlere ilişkin bilgiler ile evde bakım hizmeti veren sağlık ekibinin takip notları, advers etki bildirim formu ve görüşleri yer alır.

(2) Evde bakım hizmetleri birimince yürütülen iş ve işlemler için gerekli kayıtlar sağlık kurum veya kuruluşu kayıtlarından ayrı olarak tutulur ve hizmet süresince hastanın yanında muhafaza edilir. Hastaya ait bilgileri içeren formlar ve hizmet planının bir sureti de birimde bulundurulur. Tüm kayıtlar evde sağlık hizmetinin sona ermesinden sonra birim veya kurum arşivine kaldırılır. Bilgisayar ortamında tutulan kayıtların yetkisiz olarak değiştirilmesine ve silinmesine yönelik gerekli idari ve teknik tedbirler alınır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Ev ziyaretlerinde uyulacak ilkeler**

**MADDE 21-** (1) Evde sağlık hizmetlerinin sunumunda aşağıda belirtilen ilke ve kurullara uyulması zorunludur.

a) İlgili mevzuatı gereği evde sağlık hizmeti alması uygun görülen kişilerin rızasının alınması zorunludur. Kişinin tıbbi durumunun onay vermeye elverişli olmaması halinde kanuni temsilcisinin bilgilendirilmiş onam formu ile rızası alınır.

b) Hizmetin verilmesi sırasında tıbbi deontoloji ve mesleki etik ilkeleri ile ahlak ve genel nezaket kurallarına uyulması, hasta hakları mevzuatına uygun olarak hareket edilmesi zorunludur.

c) Ev ziyaretlerinde verilen sağlık hizmetleri sırasında hastanın ailesinden birinin veya bir yakınının bulunması sağlanır. Yalnız yaşayan hastalara yapılan ev ziyaretlerinde ekipte görevli diğer bir sağlık personeli hizmete katılır.

### **Evde sağlık hizmetinin sonlandırılması**

**MADDE 22-** (1) Kişiyeye verilen evde sağlık hizmeti aşağıdaki hallerde sonlandırılır:

- a) Evde sağlık hizmeti verilen hastanın uygulananan tedavi ile iyileşerek tedavi ihtiyacının ortadan kalkması,
- b) Evde sağlık hizmeti sunulan hasta için uygulanacak sağlık bakım ve tedavinin, belli bir aşamadan sonra sağlık personeli gerektirmeden uygulanabilecek hale gelmesi,
- c) Hastanın kendisi veya kanuni temsilcilerinin hizmeti sonlandırmayı talep etmesi,
- ç) Hastanın vefat etmesi,
- d) Hasta veya yakınlarının tedaviye uyumsuz davranışları, direnç göstermeleri, önerilere uymamaları halinde verilen hizmetin faydası sorumlu tabip veya diş tabibi tarafından sorgulanır ve hizmetin sonlandırılmasına karar verilebilir.
- e) Evde sağlık hizmeti sunulan hastanın çeşitli nedenlerle ikamet ettiği bölgenin değişmesi halinde en kısa zamanda yeni ikamet bölgesindeki evde sağlık hizmet birimine devri gerçekleştirilerek sunulan hizmetin devamlılığı sağlanır.

### **Denetim ve sorumluluk**

**MADDE 23-** (1) Evde sağlık hizmetlerinin koordinasyonundan ve bu Yönerge hükümlerine uygun olarak etkin bir şekilde eksiksiz olarak yürütülmesinden müdürlükler ve grup başkanlıkları sorumludur.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 24-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 13/1/1983 tarih ve 17927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği, 10/3/2005 tarih ve 25751 sayılı resmi Gazetede yayımlanan Evde Bakım Hizmetleri Sunumu Hakkında Yönetmelik ile 6/7/2005 tarih ve 25867 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Aile Hekimliği Pilot Uygulaması Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### **Aile hekimliği uygulanmayan illerde evde sağlık hizmetlerinin verilmesi**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Ülke genelinde aile hekimliği uygulamasına geçilene kadar, aile hekimliği uygulanmayan illerde kişiyeye yönelik birinci basamak koruyucu sağlık, tanı, tedavi, rehabilitasyon ve danışmanlık hizmetleri birinci basamak sağlık kuruluşları bünyesinde kurulan evde sağlık birimleri veya mücavir alan dişında müdürlükçe oluşturulacak gezici sağlık ekipleri vasıtasıyla, bu Yönerge hükümleri çerçevesinde verilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 25-** (1) Bu Yönerge, Bakan Onayını takiben yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 26-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

## EVDE SAĞLIK HİZMETLERİNDE BULUNDURULMASI GEREKEN ARAÇ GEREÇ, TIBBİ CİHAZ VE İLAÇLARIN ASGARİ STANDARDI

### a) Araç-Gereç ve Tıbbi Cihaz Asgari Standardı

- 1-Tansiyon aleti, stetoskop, derece,
- 2-Şeker ölçüm cihazı ve stripler,
- 3-EKG cihazı (portatif),
- 4-Ambu ve maskesi, dosiflow airway, abeslang,
- 5-Entübasyon seti,
- 5-Sütür malzemeleri,
- 6-Cut-down seti,
- 7-Otoskop-oftalmoskop seti,
- 8-Işık kaynağı,
- 9-Oksijen tüpü,
- 10-Pulsioksimetre cihazı,
- 11-Laboratuar tetkikleri için alınacak kan ve numuneler için gerekli kan setleri, kültür tüp ve kapları,
- 12-İdrar stikleri,
- 13-Değişik ebatlarda sondalar (NG, İdrar),
- 14-Pansuman ve yara bakım malzemeleri,
- 15-Değişik ebatlarda enjektör,
- 16-Steril ve non-steril eldiven,
- 17-Alkollü ped, dezenfektan, galoş, serum seti ve askısı, idrar torbası, turnike, maske, alkol, bistirü vb,
- 18-Tıbbi atık kutusu, poşet,
- 19-Kayıt, reçete yazımı ve benzeri işlemler için gerekli basılı form, kırtasiye ve malzemeler.
- 20-Vakanın durumuna göre verilecek tıbbi hizmetin gerektirdiği, ekip tarafından lüzumlu görülen diğer tıbbi malzemeler sorumlu tabibin talebi üzerine ayrıca ilave edilir.  
( Örneğin; Taşınabilir fototerapi cihazı, bilirubinometri cihazı, bebek tartısı ve benzeri)

### b-İlaçların Asgari Standardı

- 1-Adrenalin ampul,
- 2-Atropin ampul,
- 3-İsosorbide dinitrate,
- 4-Antipretikler,
- 5-Antibiyotikler,
- 6-Antispazmodik ampul,
- 7-Antianksiyetik ampul,
- 8-Antihistaminik,
- 9-Diuretik,
- 10-Dopamin,
- 11-Serum fizyolojik ampul,
- 12-Calcium ampul,
- 13-Kortikosteroid ampul,
- 14-Dextroz 100ml/500ml,
- 15-Izotonik 100ml/500ml,
- 16-% 20 mannitol 100 cc,
- 17-Captopril 25mg.

\* Bu Listede asgari standardı belirtilen araç-gereç tıbbi malzemeler ile ilaçlar bir ziyaret çantası düzeninde tertip edilir ve ev ziyaretleri için hazır bulundurulur.

**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI EVDE SAĞLIK HİZMETLERİNDE BULUNDURULMASI  
GEREKEN ARAÇ-GEREÇ, TIBBİ CİHAZ VE İLAÇLARIN ASGARİ STANDARDI  
GENEL**

Acil yardım araç-gereç;

1. Tansiyon aleti, stetoskop, derece,
2. Şeker ölçüm cihazı ve stripler,
3. Ambu ve maskesi, dosiflow airway, abeslang,
4. Sütür malzemeleri,
5. Oksijen tüpü,

Acil yardım ilaç seti ;

1. Adrenalin ampul,
2. Atropin ampul,
3. İsosorbide dinitrate
4. Antihistaminik,
5. Dopamin,
6. Serum fizyolojik ampul,
7. Kortikosteroid ampul,

Evde Diş Tedavisi İçin İhtiyaç Duyulan Genel Asgari Malzemeler;

1. Portatif (taşınabilir) ışık
2. Portatif ünit (motor, suction)
3. Portatif aerator, mikromotor
4. Portatif röntgen cihazı
5. Eldiven
6. Maske/Koruyucu gözlük
7. Diş hekimi, hemşire ve yardımcı personel için koruyucu kıyafet
8. Tek kullanımlık hasta önlüğü
9. Dezenfeksiyon solüsyonu
10. Plastik örtü/stretch film
11. Kağıt peçete, pamuk rulo
12. Likit sabun
13. Enjektör ucu vb kesici, batıcı gereçler için atık depolama kutusu
14. Diğer atıklar için tıbbi atık kutusu
15. Kirli aletleri taşımak için muhafaza
16. Steril edilebilir hasta tükürme kabı

**PEDODONTİ SETİ**

1. Muayene seti (ayna, sond, presel) ve taşıyıcısı
2. Pedodontik davye, elevatör
3. Enjektör
4. Topikal anestezi sprey/krem
5. Lokal anestezi solüsyon
6. Gazlı bez
7. Pamuk rulo
8. Topikal uygulama için florür jel ve vernikler
9. Profesyonel florür jel için uygulama kaşığı
10. Flor ve klorheksidin içeren cilalar
11. Plak boyama materyali
12. Diş fırçası
13. Diş ipi  
ART için;
14. Mine keski
15. Ekskavatör

16. ART için üretilmiş cam iyonomer siman
17. Siman camı,
18. Siman spatülü
19. Siman fulvarı
20. Ağız spatülü

#### **PROTEZ SETİ**

1. Muayene seti (ayna, sond, presel) ve taşıyıcısı
2. Tur motoru
3. Frezler
4. Ölçü maddeleri
5. Ölçü kaşığı ve ölçü karıştırıcı ekipman
6. Basınçsız ölçü malzemesi
7. Siman spatülü, ağız spatülü
8. Elektrikli spatül
9. Mum
10. Bistüri
11. Okluzyon ve dikey boyut tespit malzemesi
12. Artikülasyon kağıdı
13. Mum bıçağı
14. Bistüri
15. Plastik torba
16. Spanç/gazlı bez
17. Pamuk rulo
18. Vazelin
19. Protez sabitleyici
20. Sabit kalem

#### **PERİODONTAL SET**

1. Muayene seti (ayna, sond, presel) ve taşıyıcısı
2. Kretuvarlar (manuel ve portatif ultrasonik)
3. Terapötik ajanlar (antiseptik ağız gargarası)

#### **CERRAHİ SET**

1. Muayene seti (ayna, sond, presel) ve taşıyıcısı
2. Topikal anestezi sprey/krem
3. Lokal anestezi solüsyon
4. Enjektör
5. Davye
6. Elevatör
7. Gazlı bez
8. Sütür materyali
9. Kanama durdurucu ajan

#### **İDARİ MALZEMELER**

1. Mesleki kimlik yaka kartı
2. Randevu kartları
3. Kayıt defteri/kartları
4. Sevk formu
5. Reçete defteri
6. Anamnez formu
7. Laboratuvar formu
8. Post-op bakım broşürleri
9. Ağız diş sağlığının korunmasına yönelik bilgiler içeren broşürler,
10. Kalem

.....(Sağlık Kurumu/ Kuruluşu/Aile sağlığı Merkezi/Aile Hekimi Adı).....

**EVDE SAĞLIK HİZMETİ BAŞVURU FORMU**

**KİMLİK BİLGİLERİ**

Adı : .....

Soyadı : .....

Anne adı : .....

Baba adı : .....

Doğum tarihi : .....

Doğum yeri : .....

T.C. Kimlik No : .....

Güvence Durumu/Sosyal Güvenlik Numarası: .....

**HASTALIĞI HAKKINDA BİLGİ** (Tanı-Tedavi): .....

.....

.....

**SÜREKLİ KULLANDIĞI İLAÇ/TIBBİ CİHAZ/ORTEZ/PROTEZ :**

.....

.....

.....

**DİŞ TEDAVİSİ İHTİYACI (var ise)** .....

.....

Yukarıda açık kimliği, adres ve hastalık bilgileri olan şahısın evde sağlık hizmetine ihtiyacı vardır.  
Taraflınızdan değerlendirilmesi arz olunur.

...../...../20...  
Adı ve Soyadı

Müracaatı yapanın yakınlık derecesi .....

Açık adresi: .....

\*Müracaatı yapan klinik/müdavi tabip/aile hekimi: .....

.....

**DEĞERLENDİRME SONUCU**, .....

.....

**Değerlendiren Tabip:**

Kaşe/İmza

**ONAY**  
**Kurum/Kuruluş Amiri**  
Kaşe/imza/mühür

\*Taburcu aşamasındaki hastalar ile aile hekimleri tarafından yapılan başvurularda doldurulacaktır.

**EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ HASTA NAKİL ARACI OLARAK KULLANILACAK  
ARAÇLARIN TAŞIT OLARAK ÖZELLİKLERİ**

- 1) Araçlar, Karayolu Trafik Kanunu'na uygun olmalı ve ilk kez hasta nakil aracı ruhsatı alacak araçlar 5 (beş) yaşından fazla olmamalıdır. Daha önce ruhsat almış ve 5 (beş) yaşını doldurmuş olan araçlar her iki yılda bir teknik ve tıbbi araç-gereç muayeneleri yapılarak, uygun olanların izinleri 15 (on beş) yaşına kadar uzatılabilir.
- 2) Araçlar mono blok gövdeli panelvan tipinde veya hasta kabinli pick-up tipinde olacaktır.
- 3) Hasta kabini uzunluk, genişlik ve yükseklikleri asgari aşağıdaki tabloda belirtilen ölçülerde olmalıdır.

**EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ HASTA NAKİL ARACI**

GENİŞLİK	UZUNLUK	YÜKSEKLİK
1300 mm	2400 mm	1300 mm

- 4) Araçlarda yön bulmayı kolaylaştırmak için Navigasyon cihazı bulunmalıdır.
- 5) Kabinde bulunan kapılar sedye girişine uygun olmalı, arka kapı(lar) asgari 90 derece açılabilirdir. Arka girişe ilave olarak hasta bölmesinde alternatif bir çıkış kapısı olmalıdır.
- 6) Hasta kabininde hava sirkülasyonunu sağlayacak teknik donanım (klima, havalandırma sistemi vb.) veya en az 1 adet perdelenmiş harici pencere olmalıdır.
- 7) Hasta kabininde ısıtma ve aydınlatma sistemleri bulunmalıdır.
- 8) Sedye üst hizasında tavanda elle tutunma yeri bulunmalıdır.
- 9) Egzoz çıkışı; egzoz gazı içeriye girmeyecek şekilde kapılardan uzak bir konumda olmalıdır.
- 10) Araçlar sarsıntısız bir şekilde hasta naklini sağlayacak özel bir süspansiyon sistemine sahip olmalıdır.
- 11) Her araçta asgari iki adet 2 litrelik yangın söndürücü bulunmalıdır.
- 12) Her araçta asgari birer adet emniyet kemeri keseceği, demir manivela ve imdat çekici bulunmalıdır.
- 13) Hasta nakil hizmetinde kullanılacak araçlar, üzerinde Sağlık Bakanlığı Logosu, Evde Sağlık Hizmetleri Logosu, Evde Sağlık Hizmetleri Başvuru Numarası (444 3 833) ve **Evde Sağlık Hizmetleri Hasta Nakil Aracı** ibaresi bulunacak şekilde hizmete özgü giydirilmiş olmalıdır.

**EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ HASTA NAKİL ARACINDA BULUNDURULACAK ASGARİ  
TIBBİ CİHAZ, ARAÇ-GEREÇ VE MALZEMELERİN NİTELİK VE MİKTARLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>TIBBİ CİHAZ, ARAÇ- GEREÇ VE MALZEMENİN ADI</b>	<b>MİKTAR</b>
<b>1</b>	<b>ANA SEDYE</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>KOMBİNASYON SEDYE</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>VAKUM SEDYE</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>SIRT TAHTASI</b>	<b>1</b>
<b>5</b>	<b>SABİT OKSİJEN TÜPÜ VE PRİZİ</b>	<b>1</b>
<b>6</b>	<b>PORTATİF OKSİJEN TÜPÜ</b>	<b>1</b>
<b>7</b>	<b>SABİT VAKUM ASPİRATÖRÜ</b>	<b>1</b>
<b>8</b>	<b>PORTATİF ASPİRATÖR</b>	<b>1</b>
<b>9</b>	<b>SERUM ASKISI</b>	<b>1</b>
<b>10</b>	<b>OKSİJEN MASKESİ VE NAZAL KATATERLER (SET)</b>	<b>1</b>
<b>11</b>	<b>ASPİRASYON KATATERLERİ (3 FARKLI BOYDA)</b>	<b>1</b>
<b>12</b>	<b>EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ ZİYARET ÇANTASI (*)</b>	<b>1</b>

(\*) Yönerge Ek-1 sayılı listede asgari standardı belirtilen araç-gereç tıbbi malzemeler ile ilaçlar bir ziyaret çantası düzeninde tertip edilir ve hasta nakli esnasında kullanılmak üzere hasta nakil aracında hazır bulundurulur.



**EVDE SAĞLIK HİZMETLERİNDE GÖREVLİ PERSONELİN  
HİZMETE ÖZEL KIYAFET STANDARDI**

Sıra No:	Kıyafet Adı	Adedi	Rengi	Şerit/Yazı Rengi	Kullanım Süresi
1	Montgomer	1	Turkuaz	Gümüş Gri	2 YIL
2	Kışlık Yelek	1	Turkuaz	Gümüş Gri	2 YIL
3	Kışlık Pantolon	1	Turkuaz	Gümüş Gri	1 YIL
4	Kazak	1	Beyaz	Gümüş Gri	1 YIL
5	Uzun Kollu Penye	1	Beyaz	Gümüş Gri	1 YIL
6	Yazlık Pantolon	1	Turkuaz	Gümüş Gri	1YIL
7	Kısa Kollu Penye	1	Beyaz	Gümüş Gri	1YIL
8	Yağmurluk	1	Turkuaz	Gümüş Gri	2YIL
9	Ayakkabı	1	Beyaz	-	1YIL
10	Çorap	2	Beyaz	-	1YIL

**KIYAFETİN GENEL ÖZELLİKLERİ**

KIYAFETİN ADI	KIYAFETİN ÖZELLİKLERİ
Montgomer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dış kumaş su geçirmez, PVC kaplamalı zorlanma ve aşınmaya dayanıklı, birinci sınıf sentetik kumaş, iç astarı polar kumaş olacaktır.</li> <li>• Dış ve iç kumaşı turkuaz (pantone 17-440TPX) renkte olacaktır.</li> <li>• Dört adet dış cep, dış iki yan cep fermuarlı, üst cepler körüklü kapaklı, iki adet iç gizli cep, cepler fermuarlı ve iç sağ altta bir yan cep olacaktır.</li> <li>• Önden fermuarlı, fermuar üzeri kapak bantlı ve cırtlı, yakası geniş yaka, içteki dik yaka, yaka içerisinde gizli kapüşon, kapüşon açıldıktan sonra yaka hizasındaki her iki ucundan cırt ile yakaya sabitlenebilen özellikte olacaktır.</li> <li>• Kol ağzları gizli ribanalı olacaktır. Kolda uçtan 8 cm uzaklıkta 5 cm' lik genişlikte ve etek uçlarında uçtan 5 cm yukarıda 5 cm. genişliğinde, göğüs ön üst cep kapaklarının üstüne dolaşan 5 cm. genişliğinde birinci sınıf gümüş gri renkli (#808080 RGB 128128128) reflektör şerit bulunacaktır.</li> <li>• Üst sol cep üzerinde unvan kokardı, kokardın üzerinde beden numarasına göre 5-10 cm yukarısında el telsizlerin arka klipsinin asılabileceği 4 cm açıklığı olan 3 cm eninde 8 cm uzunluğunda bant olmalıdır. Sol cepte Sağlık Bakanlığı logosu (Şekil-1), sol kolda il adı veya il logosu, sağ kolda Türk bayrağı altında, Evde Sağlık Hizmetleri logosu (Şekil-2) yer alacaktır.</li> <li>• Sırtta birinci sınıf reflektif gümüş gri (#808080 RGB 128128128) transfer baskı ile Arial karakterinde üstte yarım daire şeklinde “EVDE SAĞLIK” ortada “HİZMETLERİ” altta “İL ADI” yazısı bulunacaktır. İL ADI 8 cm yükseklikte EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ yazısı 4 cm yükseklikte olacaktır. İl adının altında 4 cm yükseklikte 444 3 833 telefon numarası yazılacaktır.</li> </ul>

<p><b>Kışlık Yelek</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yelek rengi dış ve iç kumaşı turkuaz (pantone 17-440TPX) renkte olacaktır. Dış kumaş su geçirmez PVC kaplamalı, zorlanma ve aşınmaya dayanıklı, birinci sınıf reflektif özellikte sentetik kumaş, iç astarı polar kumaş olacaktır.</li> <li>• Yelek modeli önden fermuarlı, 4 adet dış cepli, 2 adet iç gizli cepli, 1 adet sağ yanda telefon cebi cırtlı, üst cepler kapaksız, alt kısımları körüklü, sol cep kalem dikişli olacaktır. Yaka modeli geniş dik yakalı tipte olacaktır.</li> <li>• Yeleğin etek uçlarında uçtan 5 cm yukarıda ve göğüs ön üst cep kapaklarının üstünde beş cm. eninde birinci sınıf gümüş gri renkli (#808080 RGB 128128128) reflektif şerit bulunacaktır.</li> <li>• Üst sol cep üzerinde, cebin dış köşesine dayalı hizada unvan kokardı, kokardın üzerinde beden numarasına göre 5-10 cm yukarısında el telsizlerin arka klipsinin aşılabilceği 4 cm açıklığı olan 3 cm eninde 8 cm uzunluğunda bant olmalıdır. Sol cep üzerinde Sağlık Bakanlığı logosu (Şekil-1) bulunacaktır.</li> <li>• Sırtta birinci sınıf reflektif gümüş gri (#808080 RGB 128128128) transfer baskı ile Arial karakterinde üstte yarım daire şeklinde "EVDE SAĞLIK" ortada "HİZMETLERİ" altta "İL ADI" yazısı bulunacaktır. İL ADI 8 cm yükseklikte EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ yazısı 4 cm yükseklikte olacaktır. İl adının altında 4 cm yükseklikte 444 3 833 telefon numarası yazılacaktır.</li> </ul>
<p><b>Kışlık Pantolon</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pantolon kumaşı turkuaz (pantone 17-440TPX) renkte, % 100 koton kanvas, su ve yağ iticilik verilmiş EN ISO 24920, güç tutuşurluk EN ISO 531, ışığa karşı renk haslığı EN ISO 105-B02, kopma mukavemeti EN ISO 13934-1, Yırtılma Mukavemeti EN ISO 13937-4 standartlarında olacaktır.</li> <li>•Pantolon modeli yandan çift cepli, bel iki yandan 5 cm lastikli, önden fermuarlı, arka sağ cep kapaklı cırtlı, sol cep körüklü telsiz uyumlu kapaklı cırtlı, diz hizası üstünde yanda sağda ve solda körüklü cep, dış kapaklı cırtlı, kapaklar üzerinde "ESH İL ADI" yazısı gümüş gri renkli (#808080 RGB 128128128) iplik işlemeli tipte olacaktır.</li> <li>•Pantolon alt ucundan 30 ve 40 cm üzerinde çepeçevre beş cm eninde 2 adet birinci sınıf gümüş gri renkli (#808080 RGB 128128128) reflektif şerit bulunacaktır.</li> </ul>
<p><b>Kazak</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Kazak rengi beyaz (pantone: 11-0601 TP), birinci sınıf 40/1 deniye akrelik iplik karışımından imal edilmiş olacaktır.</li> <li>• Kazak modeli sıfır yakalı, kollar ve bel lastik ribanalı, sol göğüste Sağlık Bakanlığı logosu (Şekil-1) üzerinde unvan kokardı, sol kolda il adı veya il logosu, sağ kolda Türk bayrağı, altında Evde Sağlık Hizmetleri logosu (Şekil-2), sırtta 19x27 cm birinci sınıf gümüş gri renkli (#808080 RGB 128128128) reflektif kumaş üzerine Times New Roman karakterinde turkuaz (pantone 17-440TPX) iplikli konturlu 3,5 cm yüksekliğinde üstte yarım daire şeklinde"EVDE SAĞLIK" ortada "HİZMETLERİ" altta "İL ADI" yazısı nakış işlemeli olarak, ürün üzerine dikişli olacaktır. İl adının altında 3,5 cm yükseklikte 444 3 833 telefon numarası işlenecektir.</li> </ul>
<p><b>Uzun Kollu Penye</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Penye kumaşı beyaz: 300 g/m<sup>2</sup> (+/-% 5 ) ağırlığında 30/30/10 3 iplik ring şar donlu % 100 pamuk, su iticili, leke tutmaz arka yüzü su emicili, fakat dış yüzeye nemliği yansıtmayan, normal yıkamalarda diğer çamaşırlara göre %60 daha hızlı kuruyabilen anti bakteriyel penye kumaştan üretilmiş olacaktır.</li> <li>•Penye modeli sıfır yakalı, yakası ve kol geçmeleri recme dikişli, kol uçları ve bel lastik ribanalı tipte olacaktır, sol göğüste Sağlık Bakanlığı logosu (Şekil-1) üzerinde unvan kokardı, sol kolda il adı veya il logosu, sağ kolda Türk bayrağı, altında Evde Sağlık Hizmetleri logosu (Şekil-2), sırtta 19x27 cm birinci sınıf gümüş gri renkli (#808080 RGB 128128128) reflektif kumaş üzerine Times New Roman karakterinde turkuaz (pantone 17-440TPX) iplikli konturlu 3,5 cm yüksekliğinde üstte yarım daire şeklinde"EVDE SAĞLIK" ortada "HİZMETLERİ" altta "İL ADI" yazısı nakış</li> </ul>

	işlemeli olarak, ürün üzerine dikişli olacaktır. İl adının altında 3,5 cm yükseklikte 444 3 833 telefon numarası işlenecektir.
<b>Yazlık Pantolon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantolon kumaşı turkuaz (pantone 17-440TPX) renkte, % 100 koton ribs su ve yağ iticilik verilmiş EN ISO 24920, güç tutuşurluk EN ISO 531, ışığa karşı renk haslığı EN ISO 105-B02, Kopma Mukavemeti EN ISO 13934-1, Yırtılma Mukavemeti EN ISO 13937-4 standartlarında olacaktır.</li> <li>• Pantolon modeli yandan çift cepli, bel iki yandan 5 cm lastikli, önden fermuarlı, arka sağ cep kapaklı cırtlı, sol cep körüklü telsiz uyumlu kapaklı cırtlı, diz hizası üstünde yanda sağda ve solda körüklü cep, dış kapaklı cırtlı, kapaklar üzerinde "ESH İL ADI" yazısı gümüş gri renkli (#808080 RGB 128128128) iplik işlemeli tipte olacaktır.</li> <li>• Pantolon alt ucundan 30 ve 40 cm üzerinde çepeçevre beş cm eninde 2 adet birinci sınıf gümüş gri renkli (#808080 RGB 128128128) reflektif şerit bulunacaktır.</li> </ul>
<b>Kısa Kollu Penye</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penye kumaşı beyaz (pantone: 11-0601 TP): 30/1 %100 pamuk çift toplama lakost kumaştan imal, su iticili, leke tutmaz arka yüzü su emicili, fakat dış yüzeye nemliği yansıtmayan, normal yıkamalarda diğer çamaşırlara göre %60 daha hızlı kuruyabilen anti bakteriyel 40 derecede 30 veya 40 yıkamaya dayanıklı penye kumaştan üretilmiş olacaktır.</li> <li>• Penye modeli Lagos polo yakalı, iki düğmeli, kısa kollu, kol geçmeleri recme dikişli, ense biye dikişli olacaktır.</li> <li>• Penye üzerinde sol göğüste Sağlık Bakanlığı logosu (Şekil-1) üzerinde unvan kokardı, sol kolda il adı veya il logosu, sağ kolda Türk bayrağı, altında Evde Sağlık Hizmetleri logosu (Şekil-2), sırtta 19x27 cm birinci sınıf gümüş gri renkli (#808080 RGB 128128128) reflektif kumaş üzerine Times New Roman karakterinde turkuaz (pantone 17-440TPX) iplikli konturlu 3,5 cm yüksekliğinde üstte yarım daire şeklinde "EVDE SAĞLIK" ortada "HİZMETLERİ" altta "İL ADI" yazısı nakış işlemeli olarak, ürün üzerine dikişli olacaktır. İl adının altında 3,5 cm yükseklikte 444 3 833 telefon numarası işlenecektir.</li> </ul>
<b>Yağmurluk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turkuaz (pantone 17-440TPX) renkte, %100 su geçirmezlik sağlanmış, astarlı 0,32 mm naylondan, havalandırma kanallı, kapüşonlu, diz hizası uzunluğunda, kol uçlarından 3 cm ve etek uçlarından 30 cm uzaklıkta, 5 cm lik genişlikte birinci sınıf reflektör şeritli, sol göğüs hizasında Sağlık bakanlığı logosu (Şekil-1) olacaktır.</li> <li>• Sırtta birinci sınıf reflektif gümüş gri (#808080 RGB 128128128) transfer baskı ile Arial karakterinde üstte yarım daire şeklinde "EVDE SAĞLIK" ortada "HİZMETLERİ" altta "İL ADI" yazısı bulunacaktır. İL ADI 8 cm yükseklikte EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ yazısı 4 cm yükseklikte olacaktır. İl adının altında 4 cm yükseklikte 444 3 833 telefon numarası yazılacaktır.</li> </ul>
<b>Ayakkabı</b>	Beyaz renkte spor ayakkabı olacaktır.
<b>Çorap</b>	Beyaz renkte pamuklu olacaktır.

## LOGOLAR

Şekil -1 Sağlık Bakanlığı Logosu



Şekil-2 Evde Sağlık Hizmetleri Logosu



